रजिस्ट्री सं. डी. (डी.एन.)-72 REGISTERED No. D. (D.N.)-72

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 69] नई दिल्ली, शुक्रवार, फरवरी 7, 1986/माघ 18, 1907
No. 69] NEW DELHI, FRIDAY, FEBRUARY 7, 1986/MAGHA 18, 1907

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

वित्त मंत्रालय

(राजस्व विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 7 फरवरी, 1986

सं. 37/86-सीमाशुल्क

सा. का. नि. 100(अ).—केन्द्रीय सरकार, सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52) की धारा 1 की उप-धारा (3) के खण्ड (क) के उप-खण्ड (1) के अनुसरण में, और भारत सरकार के वित्त मंत्रालय (राजस्व विभाग) की अधिसूचना सं. 21-सीमाशुल्क, सा. का. नि. 47(अ) तारीख 21 जनवरी, 1986 को अधिक्रांत करते

हुए, यह अवधारित करती है कि उक्त अधिनियम की धारा 14 के प्रयोजनों के लिए, रूसी रूबल का भारतीय करेंसी में और भारतीय करेंसी का रूसी रूबल में संपरिवर्तन करने के लिए विनिमय दर 12.5231 रुपए होगी ।

[फा. सं. 503/2/86-सीमाशुल्क-VI]

र. सं. सिद्धू, अवर सचिव

MINISTRY OF FINANCE

(Department of Revenue)

NOTIFICATION

New Delhi, the 7th February, 1986

No. 37|86-CUSTOMS

G.S.R. 100(E).—In pursuance of sub-clause (i) of clause (a) of sub-section (3) of section 14 of the Customs Act, 1962 (52 of 1962), and in supersession of the notification of the Government of India in tht Ministry of Finance, Department of Revenue No. 21-Customs G.S.R. No. 47(E), dated the 21st January, 1986 the Central Government hereby determines that, for the purpose of section 14 of the said Act, the rate of exchange for conversion of one Russian Rouble into Indian currency or vice-versa, shall be rupees 12 5231.

[F. No. 503|2|86-Cus. VI]

R. S SIDHU, Under Secy.

PRINTED BY THE MANAGER, GOVT. OF INDIA PRESS, RING ROAD, NEW DELHI-11006
AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI-110054. 1986

may obtain a certified copy of such order from the Commissioner or any officer duly authorised by him in this behalf.

(4) The person, municipal officer or municipal employee referred to in sub-rule (1) may, before the sealing of the unauthorised construction prepare a rough sketch or plan of the unauthorised construction alongwith (approximate) measurements.

(5) The person, municipal officer or other municipal employee as referred to in sub-rule (1), may seal the outer door or the opening of the premises in which the unauthorised construction has been or is being made or unauthorised construction, after ensuring that other outlets and inlets of the premises or unauthorised construction have been properly locked, bolted or encircled with wire, rope or wire-mesh or any other material and where such premises or unauthorised construction cannot be enclosed with wire, rope or wire-mesh or any other material or has no boundary walls making the sealing thereof difficult, the person, municipal officer or other municipal employee, as aforesaid, shall be authorised to take or adopt any other means including the posting of any person for watch and ward purposes with a view to ensure the same against tampering or interfering in a manner that no person can enter into or open the premises or unauthorised construction without breaking or removing the seal affixed under sub-rule (1).

(6) Where any premises or unauthorised construction which has been ordered to be sealed under this rule is found to be locked or inaccessible, the person, municipal officer or other municipal employees authorised to seal the premises or the unauthorised construction, may either break open the lock or open or cause to be opened any door, gate or any other barrier and enter the unauthorised construction or the premises where the unauthrised construction has been made or is being made, so as to ensure that the unauthorised construction or the premises is secured from within and then lock and seal the premises or the unauthorised construction :

Provided that where any premises or the unauthorised construction is forced open, an inventory of the articles or material found in the premises or on the site of the unauthorised construction, shall be prepared in the presence of two witnesses and a copy thereof shall be delivered to the owner or occupier present at the site.

(7) The premises or the unauthorised construction referred to above shall be sealed with the seal of the Delhi Municipal Corporation which shall remain in the custody of an officer duly authorised by the Commissioner in this behalf.

(8) The person, municipal officer or any other municipal employee, directed to seal the premises or unauthorised constructon, after such premises or unauthorised construction has been sealed in the manner provided herein before, shall inform in writing to—

(a) the police station of the area in which unauthorised construction or the premises is situate; or

(b) any other police station as may be specified for the purpose in this behalf; and

(c) the officer on whose directions the premises or unauthorised construction has been sealed.

4. Tempering with seal of the premises or unauthorised construction.—If any person, municipal officer or municipal employee whether authorised to seal the premises or the unauthorised construction or not, finds that the seal as affixed under these rules on the premises or the unauthorised constructon, as the case may be, has been broken or tampered with, shall report the matter in writing immediately to the police station concerned.

[F. No U-13021/10/84-Delhi (i)]

सा०का०नि० 105(अ).—केन्द्रीय सरकार, नई दिल्ली में यथाप्रवृत्त पजाब म्युनिसिपल ऐक्ट, 1911 (1911 का पजाब एक्ट 3) की धारा 240 की उपधारा (1) के खड (v) (क) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् .—

1 सक्षिप्त नाम और प्रारंभ :—(1) इन नियमो का सक्षिप्त नाम नई दिल्ली नगर पालिक समिति (अप्राधिकृत सन्निर्माण सीलबन्द करना) नियम, 1986 है ।

(2) ये तुरन्त प्रवृत्त होगे ।

2. परिभाषाए—इन नियमो, मे, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से नई दिल्ली मे यथाप्रवृत्त पजाब म्युनिसिपल एक्ट, 1911 (1911 का पजाब एक्ट 3) अभिप्रेत है,

(ख) "प्रशासक" से दिल्ली सघ राज्य क्षेत्र का प्रशासक अभिप्रेत है;

(ग) "समिति" मे नई दिल्ली नगरपालिक समिति अभिप्रेत है ,

(घ) उन शब्दो और पदो के, जो इसमे प्रयुक्त है किन्तु परिभाषित नही है, वही अर्थ होगे जो नई दिल्ली मे यथाप्रवृत्त पजाब म्युनिसिपल एक्ट, 1911 (1911 का पजाब एक्ट 3) मे है।

3 अप्राधिकृत सन्निर्माण को सीलबन्द करने की रीति :—(1) समिति या उसके द्वारा इस निमित्त सम्यक् रूप मे प्राधिकृत कोई अधिकारी, आदेश द्वारा और उसके लिये जो कारण है, उसमे लेखबद्ध करके, इस निमित्त विशेष रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति या किसी नगरपालिक अधिकारी या किसी ऐसे अन्य नगरपालिक कर्मचारी का, जो समिति के कनिष्ठ इजीनियर की पक्ति से नीचे का न हो, किस भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को अधिनियम की धारा 195ख के अधीन सीलबन्द करने का निदेश दे सकेगा ।

(2) ऐसे भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को सीलबन्द करने के ठीक पश्चात् उपनियम (1) के अधीन किये गये आदेश की एक प्रति भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण के स्वामी या अधिभोगी को परिदत्त की जायेगी और यदि स्वामी या अधिभोगी स्थल पर उपलब्ध न हो तो उक्त प्रति को स्थल पर या उक्त भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण के किसी सहजदृश्य स्थान पर चिपकाया जा सकेगा ।

(3) भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण का ऐसा स्वामी या अधिभोगी, जिसके यथास्थिति, भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को उपनियम (1) के अधीन सीलबन्द किया गया है, समिति या उसके द्वारा इस निमित्त सम्यक रूप से प्राधिकृत किसी अधिकारी से ऐसे आदेश की प्रमाणित प्रति अभिप्राप्त कर सकेगा ।

(4) उपनियम (1) मे निर्दिष्ट व्यक्ति, नगरपालिक अधिकारी या नगरपालिक कर्मचारी, अप्राधिकृत सन्निर्माण को सीलबन्द करने से पूर्व, अप्राधिकृत सन्निर्माण का लगभग माप सहित मोटे तौर पर स्केच या रेखाक तैयार कर सकेगा ।

(5) उपनियम (1) मे निर्दिष्ट व्यक्ति, नगरपालिक अधिकारी या अन्य नगरपालिक कर्मचारी, उस भवन के, जिसमे अप्राधिकृत सन्निर्माण किया गया है या किया जा रहा है, बाह्य दरवाजे या द्वार को यह सुनिश्चित करने के पश्चात् सीलबन्द कर सकेगा कि भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण के अन्य निर्गम-द्वारो और प्रवेश द्वारो मे समुचित रूप से ताला लगाया गया है, चटखनी लगाई गई है या उन्हे तार, रस्से या तार की जाली या किसी अन्य सामग्री मे घेर दिया गया है और जहा ऐसे भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को तार, रस्से या तार की जाली या किसी अन्य सामग्री से बन्द नही किया जा सकता या उसमे अहाते की कोई दीवार नही है जिससे उसका सीलबन्द करना कठिन है, वहा यथापूर्वोक्त व्यक्ति नगरपालिक अधिकारी या अन्य नगरपालिक कर्मचारी को, उस रीति मे गड़बड़ करने या छेड़छाड़ करने के खिलाफ यहसुनिश्चित

करने की दृष्टि से कि कोई भी व्यक्ति उपनियम (1) के अधीन सील को तोड़े या हटाये बिना भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण में प्रवेश नहीं कर सके या उसे खोल नहीं सकें, कोई अन्य उपाय, जिसके अंतर्गत किसी व्यक्ति की निगरानी करने के प्रयोजनों के लिये तैनाती भी है, करने या अपनाने के लिये प्राधिकृत किया जायेगा।

(6) जहां किसी ऐसे भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण में, जिसे इस नियम के अधीन सीलबन्द करने का आदेश दिया गया है, ताला लगा हुआ पाया जाता है या वह पहुंच के बाहर है, वहां भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को सीलबन्द करने के लिये प्राधिकृत व्यक्ति, नगरपालिक अधिकारी या अन्य नगरपालिक कर्मचारी, या तो ताला तोड़ सकेगा या किसी दरवाजे, फाटक या किसी अन्य बाधक को खोल सकेगा या खोलवा सकेगा और उस अप्राधिकृत सन्निर्माण या भवन में, जहां अप्राधिकृत सन्निर्माण किया गया है या किया जा रहा है, प्रवेश कर सकेगा, जिससे कि यह सुनिश्चित हो सके कि अप्राधिकृत सन्निर्माण या भवन भीतर से भलीभांति बंद है और उसके पश्चात् भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण में ताला लगा सकेगा और उसे सीलबन्द कर सकेगा :

परन्तु जहां किसी भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को खोला जाता है है वहां परिसर में या अप्राधिकृत सन्निर्माण के स्थल पर पाई गई वस्तुओं या सामग्री की सूची दो साक्षियों की उपस्थिति में तैयार की जायेगी और उसकी एक प्रति स्थल पर उपस्थित स्वामी या अधिभोगी को परिदत्त की जायेगी।

(7) ऊपर निर्दिष्ट भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को नई दिल्ली नगरपालिक समिति की सील से, जो समिति द्वारा इस निमित्त सम्यक रूप से प्राधिकृत किसी अधिकारी की अभिरक्षा में रहेगी, सीलबन्द किया जायेगा।

(8) वह व्यक्ति, नगरपालिक अधिकारी या कोई अन्य नगरपालिक कर्मचारी, जिसे भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को सीलबन्द करने का निदेश दिया गया है, ऐसे भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को इसमें पहले उपबन्धित रीति से सीलबन्द करने के पश्चात्—

(क) उस क्षेत्र के, जिसमें अप्राधिकृत सन्निर्माण या भवन स्थित है, थाने को, या

(ख) किसी अन्य थाने का, जैसा इस निमित्त इस प्रयोजन के लिये विनिर्दिष्ट किया जाये, और

(ग) उस अधिकारी को, जिसके निदेश से भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को सील बन्द किया गया है,

लिखित रूप में सूचना देगा।

4. भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण की सील में गड़बड़ करना :— यदि कोई व्यक्ति, नगरपालिक अधिकारी या नगरपालिक कर्मचारी, चाहे उस भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण को सील बन्द करने के लिये प्राधिकृत किया गया हो या नहीं यह पाता है कि इन नियमों के अधीन यथास्थिति, भवन या अप्राधिकृत सन्निर्माण पर लगाई गई सील को तोड़ा गया है या उसमें गड़बड़ किया गया है तो वह इस बात को संबंधित थाने को लिखित रूप में तुरन्त रिपोर्ट करेगा।

[फा०सं० 13021/10/84-दिल्ली (ii)]

G.S.R. 105(E).—In exercise of the powers conferred by Clause (va) of sub-section (1) of section 240 of the Punjab Municipal Act, 1911 (Punjab Act 3 of 1911), as in force in New Delhi, the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the New Delhi Municipal Committee (Sealing of Unauthorised Constructions) Rules, 1986.

(2) They shall come into force atonce.

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires :—

(a) 'Act' means the Punjab Municipal Act, 1911 (Punjab Act 3 of 1911) as in force in New Delhi ;

(b) 'Administrator' means the Administrator of the Union Territory of Delhi ;

(c) 'Committee' means the New Delhi Municipal Committee ;

(d) Words and expressions used herein but not defined shall have the same meaning as assigned to them in the Punjab Municipal Act, 1911 (Punjab Act 3 of 1911) as in force in New Delhi.

3. Manner of sealing of unauthorised construction.—(1) The Committee or an officer duly authorised by it in this behalf, may by order and for reasons recorded therein, direct any person specially authorised in this behalf or any municipal officer or any other municipal employee not below the rank of a Junior Engineer of the Committee to seal any building or unauthorised construction under section 195-B of the Act.

(2) A copy of the order made under sub-rule (1) shall be delivered to the owner or occupier of the building or unauthorised construction immediately after the sealing of such building or unauthorised construction and in case the owner or the occupier is not available at the site the said copy may be pasted at some conspicuous place of the said building or unauthorised construction.

(3) The owner or occupier of the building or of unauthorised construction whose building or unauthorised construction, as the case may be, has been sealed under Sub-Rule (1), may obtain a certified copy of such order from the Committee or any officer duly authorised by it in this behalf.

(4) The person, Municipal Officer or municipal employee referred to in Sub-Rule (1) may, before the sealing of the unauthorised construction prepare a rough sketch or plan of the unauthorised construction alongwith approximate measurements.

(5) The person Municipal Officer or other municipal employee as referred to in Sub-Rule (1), may seal the outer door or the opening of the building in which the unauthorised construction has been or is being made after ensuring that other outlets and inlets of the building or unauthorised construction have been properly locked, bolted or encircled with wire, rope or wire-mesh or any other material and where such building or unauthorised construction cannot be enclosed with wire, rope or wire-mesh or any other material or has no boundary walls making the sealing thereof difficult, the person, municipal officer or other municipal employee, as aforesaid, shall be authorised to take or adopt any other means including the posting of any person for watch and ward purposes with a view to ensure the same against tampering or interfering in a manner that no person can enter into or open the building or unauthorised construction without breaking or removing the seal affixed under Sub-Rule (1).

(6) Where any building or unauthorised construction which has been ordered to be sealed under this rule is found to be locked or inaccessible, the person, municipal officer or other municipal employees authorised to seal the building or the unauthorised construction, may either break open the lock or open or cause to be opened any door, gate or any other barrier and enter the unauthorised construction or the building where the unauthorised construction has been made or is being made, so as to ensure that the unauthorised construction or the building is secured from within and then lock and seal the building or the unauthorised construction :

Provided that where any building or the unauthorised construction is forced open, an inventory of the articles or material found in the premises or on the site of the unauthorised construction shall be prepared in the presence of two witnesses and a copy thereof shall be delivered to the owner or occupier present at the site.

NO. 15/86 CENTRAL EXCISES

G.S.R. 103(E).—In exercise of the powers conferred by sub-rule (1) of rule 8 of the Central Excise Rules, 1944, the Central Government hereby makes the following further amendment in the notification of the Government of India in the Ministry of Finance (Department of Revenue) No. 35/83-Central Excise, dated the 1st March, 1983, namely:—

In the Table annexed to the said notification, for Sl. No. 34 and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely:—

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
"34	16	Tyres, tubes and flaps	34.I 34.II	Motor vehicles and tractors, including agricultural tractors".

[F. No. 335/4/85-TRU.]
K.S VENKATAGIRI, Under Secy.

PRINTED BY THE MANAGER, GOVT. OF INDIA PRESS, RING ROAD, NEW DELHI-110064
AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI-110054, 1986

सा. का नि 198 (अ) —केन्द्रीय सरकार, दिल्ली नगर निगम अधिनियम, 1957 (1957 का 66) की धारा 347-ग द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ —(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम दिल्ली नगर निगम अपील अधिकरण (प्रक्रिया) नियम, 1986 है ।

(2) ये तुरन्त प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं —इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) 'अधिनियम', से दिल्ली नगर निगम अधिनियम, 1957 (1957 का 66) अभिप्रेत है ,

(ख) 'प्रशासक' से, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र का प्रशासक अभिप्रेत है ;

(ग) 'प्राधिकृत प्रतिनिधि' से, वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो किसी व्यक्ति के लिए और उसकी ओर से अपीलों के रूप में सम्यक निष्पादित मुख्तारनामे द्वारा या किसी विधि व्यवसायी की दशा में "वकालतनामे" के निष्पादन द्वारा उसी ओर से कार्य करने को सम्यक्त प्राधिकृत है;

(घ) 'आयुक्त' से निगम का आयुक्त अभिप्रेत है,

(ङ) 'निगम' से, दिल्ली नगर निगम अभिप्रेत है,

(च) 'प्ररूप' से इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप अभिप्रेत है,

(छ) "विधि व्यवसायी" का वही अर्थ होगा जो उसका अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का 25) में है,

(ज) 'रजिस्ट्रार' से अधिकरण का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है और इसमें सहायक रजिस्ट्रार या ऐसा कोई अन्य व्यक्ति भी सम्मिलित है जिसको रजिस्ट्रार, अधिकरण के पीठासीन अधिकारी के अनुमोदन से, रजिस्ट्रार द्वारा प्रयोक्तव्य कोई कृत्य प्रत्यायोजित करे ;

(झ) 'धारा' से, अधिनियम की धारा अभिप्रेत है,

(ञ) 'अधिकरण' से, अधिनियम की धारा 347-क के अधीन गठित अपील अधिकरण अभिप्रेत है;

(ट) उन शब्दों और पदों के, जिनका प्रयोग इसमें हुआ है किन्तु जिनकी परिभाषा नहीं दी गई है, वही अर्थ होंगे जो उनके दिल्ली नगर निगम अधिनियम, 1957 (1957 का 66) में है ।

3. अपील फाइल करने की प्रक्रिया —(1) अधिनियम की धारा 343 की उपधारा (2) या धारा 347-ख के अधीन अधिकरण को अपील प्ररूप संख्या अ.अ.-1 में की जाएगी ।

(2) अधिकरण के लिए अपील या आवेदन पर यथास्थिति अपीलार्थी या आवेदक द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे और वह उसके द्वारा वैयक्तिक रूप से या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा रजिस्ट्रार या इस निमित्त रजिस्ट्रार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) उपनियम (1) के अधीन फाइल किए गए अपील के ज्ञापन के साथ उस आदेश या सूचना की प्रति संलग्न होगी जिसके विरुद्ध अपील फाइल की जा रही है।

(4) अपीलार्थी, अपील के साथ अपील के आधारों की और उस आदेश या सूचना की, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, उतनी प्रतियां फाइल करेगा जितनी प्रत्यार्थियों की संख्या है।

(5) अधिकरण उपनियम (1) के अधीन की गई ऐसी अपील जिसके साथ ऊपर निर्दिष्ट सभी या कोई दस्तावेज संलग्न न हों, को विवेकानुसार ग्रहण कर सकेगा ।

4. अपील के लिए फीस —अपीलार्थी रजिस्ट्रार या इस निमित्त उसके द्वारा सम्यक रूप से प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी के पास अपील की फीस के रूप में 100 रुपये की राशि जमा करेगा और इस प्रकार जारी की गई रसीद अपील के ज्ञापन के साथ संलग्न करेगा ।

5. अपील आदि की अंतर्वस्तु —(1) प्ररूप अ.अ.-1 में प्रत्येक अपील में संक्षेप में तथ्यों का स्पष्ट विवरण और पृथक्‌ पृथक्‌ शीर्षकों में अपील के वे आधार जिन पर आदेश या सूचना को चुनौती दी गई है, उन आधारों को क्रमवार संख्याकित किया जाएगा तथा उसमें दावाकृत अनुतोष वर्णित होंगे ।

(2) अधिकरण को कोई आवेदन प्ररूप अ.अ. 2 में किया जाएगा :

परन्तु यह कि किसी ऐसे आदेश या सूचना के, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, प्रवर्तन या स्थगन के लिए आवेदन में आवेदक को हो रही कोई हानि भी, जिसके लिए धन के रूप में प्रतिकर नहीं दिया जा सकता, संक्षिप्तया और संक्षेप में वर्णित होगी ।

6. अपील में नहीं लिए जाने वाले आधार —अपीलार्थी या आवेदक, अधिकरण की अनुमति के सिवाय किसी ऐसे आधार या आक्षेप के समर्थन में, जो अपील या आवेदन में वर्णित नहीं है, विचार नहीं करेगा या उसकी सुनवाई नहीं की जाएगी किन्तु अपील या आवेदन का विनिश्चय करने में अधिकरण केवल उन्हीं आधारों और आक्षेपों के दायरे में ही सीमित नहीं रहेगा जो अपील या आवेदन में वर्णित है या जो इस नियम के अधीन अधिकरण की अनुमति से लिए गए हैं :

परन्तु यह कि अधिकरण अपना विनिश्चय किसी अन्य आधार पर तब तक नहीं करेगा जब तक कि प्रभावित पक्षकार को सुनवाई का अवसर न दे दिया गया हो ।

7. अपील को अस्वीकार करना या उसका संशोधन :— (1) जहां नियम 3 के अधीन फाइल की गई अपील या आवेदन को, यहां इसके पूर्व विनिर्दिष्ट रीति में तैयार नहीं किया गया हो वहां इसे अस्वीकृत या अधिकरण द्वारा नियत समय के भीतर संशोधित किए जाने के लिए अपीलार्थी या आवेदक को लौटाया जा सकता है।

(2) जहां अधिकरण, किसी अपील या आवेदन को अस्वीकार कर देता है वहां वह ऐसी अस्वीकृति के कारणों को लेखबद्ध करेगा।

8. अधिकरण द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया —(1) रजिस्ट्रार या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, अपील या आवेदन के प्रत्येक ज्ञापन पर वह तारीख पृष्ठांकित करेगा जिसको वह प्रस्तुत किया गया था और अधिकरण के समक्ष उपसंजात होने की तारीख नियत करेगा तथा उसके साक्ष्य स्वरूप उस पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा ।

(2) अपील या आवेदन का प्रत्येक ज्ञापन, रजिस्ट्रार या इस निमित्त रजिस्ट्रार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा, इस प्रयोजन के लिए रखें गए रजिस्टर में रजिस्ट्रीकृत और संख्याकित किया जाएगा ।

(3) यथास्थिति अपील या आवेदन की एक प्रति की तामील अधिकरण के समक्ष उसको फाइल करने के पूर्व अन्य पक्षकार पर की जाएगी :

परन्तु यह कि अत्यावश्यकता की दशा में, अधिकरण, आवेदन पर, यदि ऐसा करना समीचीन समझे तो अपील, या आवेदन की प्रति की दूसरी पक्षकार पर तामील से अभिमुक्ति दे सकेगा ।

9. प्रत्यार्थियों को सूचना दिए बिना अपील या आवेदन को खारिज करने की शक्ति :—(क) अधिकरण ऐसे अभिलेखों को, जो वह ठीक समझे मंगाने के पश्चात और अपीलार्थी या आवेदक उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की सुनवाई करने के पश्चात् प्रत्यार्थियों को सूचना भेजे बिना अपील या आवेदन को खारिज कर सकेगा ।

10. अपील आदि की सुनवाई की तारीख :—जब तक कि अधिकरण नियम 9 के अधीन अपील या आवेदन को खारिज नही कर देता, यह पक्षकारों को अपील या आवेदन की सुनवाई की तारीख या स्थान की सूचना देगा ।

11. अपील की सुनवाई :—(1) सुनवाई के लिए नियम तारीख को या उस तारीख को जिसके लिए सुनवाई स्थगित कर दी गई है, प्रत्यर्थी की, अपील या आवेदन के समर्थन में सुनवाई की जाएगी ।

(2) तब अधिकरण, यदि आवश्यक समझे, प्रत्यर्थी की, अपील के विरुद्ध सुनवाई करेगा और ऐसी दशा में अपीलार्थी उत्तर देने का हकदार होगा ।

(3) जब अपील की सुनवाई के लिए नियत की गई तारीख को या किसी अन्य दिन पर जिसको ऐसी सुनवाई स्थगित कर गई हो, यदि अपीलार्थी जब अपील सुनवाई के लिए मंगाई गई है, हाजिर नही होता है तो अधिकरण स्वविवेकानुसार अपील की या तो व्यतिक्रम में खारिज कर सकता है या गुणागुण के आधार पर उसका विनिश्चय कर सकता है ।

(4) यहां अपील को व्यतिक्रम में खारिज कर दिया गया है और अपीलार्थी तत्पश्चात हाजिर हो जाता है और अधिकरण का यह समाधान कर देता है कि जब अपील सुनवाई के लिए मागी गई थी तो उसकी गैरहाजिरी के लिए पर्याप्त हेतुक था, तो अधिकरण में खारिजी को अपास्त करते हुए एक आदेश कर सकेगा उस का प्रत्यावर्तन कर सकेगा ।

(5) जब अपीलार्थी हाजिर होता है और प्रत्यर्थी हाजिर नही होता है तो अपील की सुनवाई एक पक्षीय हो सकेगी ।

(6) जब उप नियम (5) के अधीन कोई एकपक्षीय आदेश किया गया है, तो प्रत्यर्थी, आदेश की संग सूचना या उसकी जानकारी प्राप्त होने के तीस दिन के भीतर अधिकरण को अपील की पुनः सुनवाई के लिए आवेदन कर सकेगा और प्रत्यर्थी अधिकरण का यह समाधान कर देता है कि सूचना की सम्यक तामील नही की गई थी या उसे जब अपील सुनवाई के लिए मांगी गई थी, उसे पर्याप्त हेतुक द्वारा हाजिर होने मे निवारित किया गया था तो अधिकरण अपील का, खर्चों या अन्यथा ऐसे निबंधनों पर, जैसे कि वह उस पर अधिरोपित करना ठीक समझे, पुनः सुनवाई कर सकेगा ।

12. सुनवाई आदि का स्थगन :—अधिकरण किसी प्रक्रम पर किसी अपील में से निबंधनो पर जो वह ठीक समझे सुनवाई को स्थगित कर सकेगा या अभिवचनों में संशोधन या अतिरिक्त साक्ष्य पेश करने की अनुज्ञा दे सकेगा ।

13. कार्यवाहियों का जनता के लिए खुला रहना :—अधिकरण के समक्ष कार्यवाहियां जनता के खुली रहेंगी :

परन्तु यह कि, अधिकरण यदि ठीक समझे, कार्यवाहियों के किसी प्रक्रम पर आदेश कर सकेगा कि जनता साधारणतया या कोई व्यक्ति विशिष्ट रूप में, अधिकरण के कमरे में प्रवेश नही करेगा या नही होगा या नही रहेगा ।

14. अधिकरण के समक्ष अतिरिक्त साक्ष्य का पेश करना :—(1) अपीलार्थी अधिकरण के समक्ष ऐसे साक्ष्य से भिन्न जो उसने ऐसे प्राधिकारी या अधिकारी के समक्ष जिसने ऐसा आदेश किया था या सूचना जारी की थी जिसके विरुद्ध अपील की गई है, कार्यवाहियों के दौरान पेश किये थे, कोई अतिरिक्त साक्ष्य चाहे मौखिक हो या दस्तावेजी निम्नलिखित परिस्थितियों के सिवाय पेश करने का हकदार नही होगा ; अर्थात —

(क) जहा प्राधिकारी या अधिकारी ने ऐसे साक्ष्य को जिसे ग्रहण किया जाना चाहिए था ग्रहण करने से इकार कर दिया गया है ।

(ख) जहां अपीलार्थी उस प्राधिकारी द्वारा पेश करने के लिए कहे गए साक्ष्य को पेश करने से किसी पर्याप्त हेतुक द्वारा निवारित किया गया था ;

(ग) जहां अपीलार्थी प्राधिकारी या अधिकारी के समक्ष किसी ऐसे साक्ष्य को जो अपील के किन्ही आधारों से सुसंगत है, पेश करने से पर्याप्त हेतुक द्वारा निवारित किया गया था ;

(घ) जहा प्राधिकारी या अधिकारी ने, अपीलार्थी को, अपील के किन्ही आधारों से सुसगत साक्ष्य को पेश करने के लिए पर्याप्त अवसर दिये बिना आदेश किया है या सूचना जारी की है ।

(2) उपनियम (1) के अधीन कोई अतिरिक्त साक्ष्य तब तक ग्रहण नही किया जाएगा, जब तक कि अधिकरण इसके ग्रहण किये जाने के लिए कारणों को लेखबद्ध नही करता ।

(3) अधिकरण उपनियम (1) के अधीन पेश किये गये किसी अतिरिक्त साक्ष्य को तब तक नही लेगा जब तक कि प्रत्यर्थी को निम्नलिखित के लिए युक्तियुक्त अवसर अनुज्ञात न किया गया हो –

(क) अपीलार्थी द्वारा पेश किये गये साक्ष्य या दस्तावेजों की परीक्षा करना या साक्षी की प्रति परीक्षा करना, या

(ख) अपीलार्थी द्वारा उप नियम (1) के अधीन पेश किये गये साक्ष्य के खडन में कोई साक्ष्य या साक्षी पेश करना ।

(4) इस नियम में अन्तर्विष्ट कोई बात, अधिकरण को अपील का निपटान करने के लिए समर्थ बनाने के लिए किसी दस्तावेज के पेश करने, या किसी साक्षी का परीक्षण करने के लिए निदेश देने की शक्ति को प्रभावित नही करेगी ।

15. अधिकरण का आदेश —अधिकरण का प्रत्येक आदेश लिखित में होगा और हस्ताक्षरित होगा और उस पर तारीख तथा अधिकरण की मुद्रा होगी ।

16. पक्षकारो को आदेश कि प्रतिलिपि का दिया जाना :—अपील या किसी आवेदन में पारित प्रत्येक आदेश, पक्षकारो को या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियो को ससूचित किया जाएगा ।

17. कतिपय मामलों मे आदेश और निदेश :—अधिकरण किसी भी पूर्वगामी उपबधो के होते हुए भी ऐसे आदेशो या निदेश दे सकेगा जो न्याय के उद्देश्यों को सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक या समीचीन हों ।

18. अधिकरण की भाषा —(1) अधिकरण की भाषा अंग्रेजी होगी; परन्तु अधिकरण के समक्ष किसी कार्यवाही के पक्षकार यदि व ऐसा चाहे तो हिन्दी में तैयार किये गए दस्तावेजो को दाखिल कर सकेंगे ;

परन्तु यह और कि, अधिकरण स्वविवेकानुसार, अपनी कार्यवाहियों मे हिन्दी के प्रयोग की अनुज्ञा दे सकेगा, तथापि अतिम आदेश अंग्रजी में होगा ।

(2) उपनियम (1) मे अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, अधिकरण जब भी वह उचित समझे, ऐसे आदेश हिन्दी में पारित कर सकेगा ;

परन्तु ऐसे प्रत्येक आदेश के साथ अधिकरण द्वारा सम्यक रूप से प्रमाणित उसका अंग्रेजी भाषा में अनुवाद होगा ।

19 नुकसानी और खर्चे – अधिनिर्णीत करना – (1) अधिकरण 50,000 रु से अनधिक की नुकसानी अधिनिर्णीत कर सकेगा।

(2) अधिकरण, नियम 12 मे यथोल्लिखित प्रयोजनो के लिए प्रत्येक समय 500/– रु से अनधिक का खर्चा अधिनिर्णीत कर सकेगा।

(3) अधिकरण स्वविवेकानुसार अपील का खर्चा, उसके अनिम निपटान पर अधिनिर्णीत कर सकेगा, जो 5,000/– रु. से अनधिक होगा।

(4) अधिकरण द्वारा अधिनिर्णीत खर्चा और/या नुकसानी अधिनियम के उपबधो के अधीन अधिनियम मे यथा उपबधित करके वकाया के रूप मे वसूलकीय होगा।

20 प्रतिलिपि की फीस (1) प्रतिलिपि फीस पहले दो सौ शब्दो या उसके भाग के लिये दो रुपये की दर से और प्रत्येक अतिरिक्त एक सौ शब्दो या उसके भाग के लिए एक रुपया की दर से प्रभारित की जाएगी।

(2) उन मामलो के सिवाय, जहा प्रतिया तत्समय प्रवृत्त नियमो या अनुदेशो के अधीन निशुल्क दी जाती है, अत्यावश्यक रूप से प्रतियो के प्रदाय के लिए प्रभारित की जाने वाली फीस का मापमान, उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट दर का दो गुणा होगा।

(3) प्रतिलिपि फीस, अग्रिम रूप में नकद में सदेय होगी।

(4) अधिकरण के समक्ष प्रश्नगत मामले से सबधित किसी विभागीय प्राधिकारी द्वारा कोई फीस कि सदत्त किये जाने की अपेक्षा नही की जाएगी।

(5) रजिस्ट्रार, उप नियम (1) में विहित मापमान के अनुसार सगणित रकम को प्रतिलिपि फीस के रूप में रख सकेगा और पक्षकार द्वारा निक्षिप्त अधिशेष रकम, यदि कोई हो, उसे प्रतिलिपि देने के समय प्रतिदाय की जाएगी :

परन्तु पक्षकार उसके द्वारा विक्षिप्त रकम, यदि प्रतिलिपि फीस को पूरा करने के लिए पर्याप्त नही है तो प्रतिलिपि का परिदान लेने से पहले उस कमी का सदाय करेगा।

(6) यदि रजिस्ट्रार को, किसी दस्तावेज की प्रति देने के औचित्य के बारे मे कोई शका होती है तो वह आवेदन को अधिकरण के समक्ष आदेश के लिए प्रस्तुत करेगा।

(7) ऐसे व्यक्ति को जो किसी अपील या आवेदन के पक्षकार नही है, किसी आदेश या दस्तावेज की प्रति तभी दी जा सकेगी जब अधिकरण आदेश करे और जब वह यथास्थिति, उप नियम (1) या उप नियम (2) मे यथाविहित प्रतिलिपि फीस का सदाय कर देता है।

(8) सभी प्रतिया रजिस्ट्रार द्वारा प्रमाणित की जाएगी।

21 अभिलेख के निरीक्षण के लिए कोई फीस नही —किसी लबित आवेदन के अभिलेखो के, उसके पक्षकार द्वारा निरीक्षण के लिए कोई फीस प्रभारित नही की जाएगी।

22 अधिकरण की मुद्रा–अधिकरण क, प्राधिकारिक मुद्रा केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट होगी।

प्ररूप अ. अ.–1

नियम 3(i) और नियम 5 (i) देखें

दिल्ली नगर निगम अधिनियम, 1957 (1957 का 66) की धारा 343 और 347 ख के अधीन अपील अधिकरण को अपील का प्ररूप

श्री———————————————————————————के समक्ष

अपील अधिकरण

दिल्ली नगर निगम

अपील स ———————————————————————————वर्ष 19———————

श्री ———————————————————————————सुपुत्र ———————

निवासी———————————————————————————अपीलार्थी।

बनाम

दिल्ली नगर निगम, उसके आयुक्त के माध्यम से ———————प्रत्यर्थी

1 उस अपील अधिकरण का नाम जिसमे अपील फाइल की जाती है।

2 अपीलार्थी का नाम और स्थायी पता।

3 प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का/के नाम और पता/पते।

4 अपील की विषय वस्तु का ब्यौरा।

5. उस प्राधिकारी या अधिकारी का नाम और पदमान जिसके आदेश/विनिश्चय पारित किया और उस आदेश/सूचना की तारीख जिसके विरुद्ध अपील की गई है।

6 उस आदेश/सूचना की, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, सूचना की तारीख।

7. तथ्यो का कथन।

8 अपील के आधार।

9 अपील की विषय वस्तु का मूल्य

10. वादकृत अनुतोष

प्राधिकृत प्रतिनिधि, यदि कोई हो के हस्ताक्षर अपीलार्थी के हस्ताक्षर

सत्यापन

मैं,----------अर्थी, यह घोषणा करता हूं कि जो कुछ ऊपर कथित है वह मेरे सर्वोत्तम निजी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है और यह कि मैंने कोई सारवान तथ्य नहीं छिपाया है।

आज तारीख ----------को सत्यापित

स्थान ----------

तारीख ----------

प्राधिकृत प्रतिनिधि यदि को हो

के हस्ताक्षर अर्थी के हस्ताक्षर

(i) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है।

प्ररूप सं. अ.अ.-1

नियम 5(1) देखें

दिल्ली नगर निगम अधिनियम, 1957 (1957 का 66) की धारा 343 और 347 ख के अधीन अपील अधिकरण को आवेदन का प्ररूप

श्री ---------- के समक्ष

अपील अधिकरण

दिल्ली नगर निगम

तारीख ----------19 ----------का आवेदन संख्या ----------में
अपील संख्या ----------तारीख ----, ----------19 ----------

श्री ---------- पुत्र ---------- निवासी ----------
अपीलार्थी

बनाम

दिल्ली नगर निगम,

उसके आयुक्त के माध्यम से ----------प्रत्यर्थी

1. आवेदक का नाम और पता

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का नाम और पता

3. सूचना या आदेश पारित करने वाले उस प्राधिकारी या अधिकारी का पदनाम और पता, जिसकी बाबत आवेदन किया जा रहा है और सूचना या आदेश की तारीख

4 अपील अधिकरण के समक्ष अपील फाइल करने की तारीख और उसकी संख्या

5. क्या किसी प्राधिकारी या न्यायालय के समक्ष कोई स्थगन आवेदन किया गया था और यदि ऐसा है तो, उसकी संख्या, तारीख और प्राधिकारी या न्यायालय का नाम और उसका परिणाम।

6. स्थगन आदेश या कोई अन्य आदेश प्राप्त करने के लिए संक्षिप्त कारण।

7 क्या आवेदक प्रतिभूति देने के लिए तैयार है और यदि ऐसा है तो, किस रूप में।

. स्थगन आदेश या किसी अन्य आदेश जिसके लिए दावा किया गया है के लिए तथ्यों और आधारों का कथन।

9 प्रार्थना/अनुतोष स्पष्ट रूप से और संक्षिप्त रूप से उल्लिखित किया जाए।

आवेदक के हस्ताक्षर

टिप्पण:— आवेदक की अंतर्वस्तु, आवेदक या उसके सम्यक् प्राधिकृत अभिकर्ता द्वारा दिए गए किसी शपथ पत्र द्वारा समर्थित होगी। आवेदन का यह प्ररूप तथ्यों के सुसंगत कथन अन्य प्रयोजनों के लिए, उदाहरणतया दस्तावेजों, साक्षियों अतिरिक्त साक्ष्य अपील के आपन में संशोधन इत्यादि को पेश करने के लिए भी उपयोग किया जा सकेगा।

[फा० सं० 13021/10/84—दिल्ली (V)]

आई० पी० गुप्त, अपर सचिव

G.S.R. 108(E).— In exercise of the powers conferred by section 347C of the Delhi Municipal Corporation Act, 1957 (66 of 1957), the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Delhi Municipal Corporation Appellate Tribunal (Procedure) Rules, 1986.

(2) They shall come into force at once.

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires :—

(a) "Act" means Delhi Municipal Corporation Act, 1957 (66 of 1957) ;

(b) "Administrator" means the Administrator of the Union Territory of Delhi ;

(c) "authorised representative" means a person duly authorised to act for and on behalf of a person as his attorney by duly executed power of attorney or in the case of a legal practitioner by execution of a 'Vakalatnama' ;

(d) "Commissioner" means the Commissioner of the Corporation ;

(e) "Corporation" means the Municipal Corporation of Delhi ;

(f) "Form" means Form appended to these rules ;

(g) "legal practitioner" shall have the same meaning as is assigned to it in the Advocate Act, 1961 (25 of 1961) ;

(h) "Registrar" means the Registrar of the Tribunal and includes Assistant Registrar or any other person to whom the Registrar may, with the approval of the Presiding Officer of the Tribunal, delegate any function to be exercised by the Registrar ;

(i) "section" means a section of the Act.

(j) "Tribunal" means the Appellate Tribunal constituted under section 347A of the Act ;

(k) words and expressions used herein but not defined shall have the same meaning as assigned to them in the Delhi Municipal Corporation Act, 1957 (66 of 1957).

3. Procedure for filing appeals.—(1) An appeal under sub-section (2) of section 343 or section 347B of the Act to the Tribunal shall be made in Form No. A.T.I.

(2) An appeal or application to the Tribunal shall be signed by the appellant or the applicant, as the case may be, and shall be presented by him in person or by his authorised representative to the Registrar or to an officer authorsed in this behalf by the Registrar.

(3) The memorandum of appeal filed under sub-rule (1) shall be accompanied by a copy of the order or notice against which the appeal is being filed.

(4) The appellant shall file alongwith the appeal as many copies of the grounds of appeal and copies of the order or notice appealed against as the number of the respondent be.

(5) The Tribunal may, in its discretion, accept an appeal under sub-rule (1), which is not accompanied by all or any of the documents referred to above.

4. Fees for appeal.—The appellant shall deposit a sum of Rs. 100 as fee of appeal with the Registrar or any other officer duly authorised by the Registrar in this behalf and shall annex the receipt so issued alongwith the memorandum of appeal.

5. Contents of the appeal etc.—(1) Every appeal in Form A.T.I., shall set forth a clear statement of facts concisely and under distinct and separate heads, the grounds of appeal on which the order or notice is challenged and such grounds shall be numbered consecutively and the relief claimed.

(2) An application to the Tribunal shall be made in the Form A.T.I. :

Provided that an application for interim injunction or stay of operation of any order or notice appealed against shall also set forth clearly and precisely any loss being caused to the appellant, which cannot be adequately compensated in terms of money.

6. Grounds not taken in appeal.—The appellant or the applicant shall not, except by leave of the Tribunal, urge or be heard in support of any ground or objection not set forth in the appeal or application, but the Tribunal in deciding the appeal or application, shall not confine to the grounds or objections set forth in the appeal or application or taken by leave of the Tribunal under this rule :

Provided that the Tribunal shall not rest its decision on any other ground unless the party affected thereby has been allowed an opportunity of being heard.

7. Rejection or amendment of appeal.—(1) Where the appeal or application filed under Rule 3 is not drawn up in the manner hereinbefore specified, it may be rejected or returned to the appellant or the applicant for the purpose of being amended within the time to be fixed by the Tribunal.

(2) Where the Tribunal rejects any appeal or application, it shall record the reasons for such rejection.

8. Procedure to be followed by the Tribunal.—(1) The Registrar or an officer authorised by him in this behalf shall endorse on every memorandum of appeal or application, the date on which it was presented and fix the date for appearance before the Tribunal and shall sign the endorsement in token thereof.

(2) Every memorandum of appeal or application shall be registered and numbered by the Registrar or the officer authorised by him in this behalf in a register to be kept for this purpose.

(3) A copy of the memorandum of appeal or application, as the case may be, shall be served on the other party prior to filing of the same before the Tribunal :

Provided that in cases of extreme urgency the Tribunal may, on an application, if it considers expedient so to do, dispense with the service of the copy of the appeal or the application on the other party.

9. Power to dismiss appeal or application without sending notice to the respondents.—(1) The Tribunal after sending for such records, as it thinks fit so to do and after hearing the appellant or the applicant or his authorised representative, may dismiss the appeal or the application without sending notice to the respondents.

10. Date for hearing of appeal etc.—Unless the Tribunal dismisses the appeal or application under Rule 9, it shall notify to the parties the date and place of hearing of the appeal or application.

11. Hearing of appeal.—(1) On the date fixed or any other date to which the hearing may be adjourned, the appellant shall be heard in support of the appeal or the application.

(2) The Tribunal shall then, if it considers necessary hear the respondent against the appeal and in such a case, the appellant shall be entitled to reply.

(3) Where on the date fixed for the hearing of the appeal or any other day to which such hearing may be adjourned the applicant does not appear when the appeal is called for hearing, the Tribunal may, in its discretion either dismiss the appeal in default or decide the appeal on merit.

(4) Where an appeal has been dismissed in default and the appellant appears afterwards and satisfies the Tribunal that there was sufficient cause for his non-appearance when the appeal was called on for hearing, the Tribunal may make an order setting aside the dismissal and restore the same.

(5) When the appellant appears and the respondent does not appear, the appeal may be heard ex-parte.

(6) Where an ex-parte Order has been made under sub-rule (5), the respondent may within thirty days of the communication of the order or the knowledge thereof, apply to the Tribunal to rehear the appeal and if the respondent satisfies the Tribunal that the notice was not duly served or that he was prevented by sufficient cause from appearing when the appeal was called on for hearing, the Tribunal may rehear the appeal on such terms as to costs or otherwise as it thinks fit to impose upon him.

12. Adjournment of hearing etc.—The Tribunal may, on such terms as it thinks fit at any stage, adjourn the hearing or allow amendment of the pleadings or production of additional evidence in on appeal.

13. Proceedings to be open to public.—The proceedings before the Tribunal shall be open to the public :

Provided that the Tribunal may, if it thinks fit, order at any stage of the proceedings that the Public generally or any person in particular shall not have access to or be or remain in the room of the Tribunal.

14. Production of additional evidence before the Tribunal.—(1) The appellant shall not be entitled to produce before the Tribunal any additional evidence, whether oral or documentary, other than the evidence produced by him during the course of proceedings before the authority or officer which made the order or issued the notice appealed against, except in the following circumstances, namely :—

(a) Where the authority or officer has refused to admit evidence which ought to have been admitted ;

(b) where the appellant was prevented by a sufficient cause from poducing the evidence which he was called upon to produce by that authority or officer ;

(c) where the appellant was prevented by sufficient cause from producing before the authority or officer any evidence, which is relevant to any of the grounds of appeal ;

(d) where the authority or officer has made the order or issued the notice without giving sufficient opportunity to the appellant to adduce evidence relevant to any of the grounds of appeal.

(2) No additional evidence shall be admitted under sub-rule (1) unless the Tribunal records in writing the reasons for its admission.

(3) The Tribunal shall not take any additional evidence produced under sub-rule (1) unless the respondent has been allowed a reasonable opportunity :—

(a) to examine the evidence or documents or to cross examine the witness produced by the appellant, or

(b) to produce any evidence or any witness in rebuttal of the evidence produced by the appellant under sub-rule (1).

(4) Nothing contained in this rule shall affect the powers of the Tribunal to direct the production of any document or the examinaton of any witness, to enable the Tribunal to dispose of the appeal.

15. Order of the Tribunal.—Every order of the Tribunal shall be in writing and shall be signed and dated under the seal of the Tribunal.

16. Supply of copies of orders to parties.—Every order passed in appeal or an application, shall be communicated to the parties or their authorised representatives.

17. Orders and directions in certain cases.—The Tribunal may, notwithstanding any of the foregoing provisions, give such orders or give such directions, as may be necessary or expedient to secure the ends of justice.

18. Language of the Tribunal.—(1) The language of the Tribunal shall be English ;

Provided that the parties to a proceedings before the Tribunal, may file documents drawn up in Hindi, if they so desire :

Provided further that the Tribunal may in its discretion permit the use of Hindi in its proceedings so however, that the final order shall be in English.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1) the Tribunal may pass such orders in Hindi, as and when it deems fit :

Provided that every such order shall be accompanied by a translation in English of the same, duly attested by the Tribunal.

19. Awarding of damages and costs.—(1) The Tribunal may award damages not exceeding Rs. 50,000.

(2) The Tribunal may award costs not exceeding Rs. 500 each time for the purposes as mentioned in rule 12.

(3) The cost of appeal, on its final disposal, may be awarded by the Tribunal at its discretion, which shall not exceed Rs. 5,000.

(4) The costs and/or damages awarded by the Tribunal shall be recoverable under the provisions of the Act as arrears of tax as provided in the Act.

20. Copying fee.—(1) Copying fee shall be charged at the rate of two rupees for the first two hundred words or fraction thereof and one rupee for evey additional one hundred words of fraction thereof.

(2) Except in cases where copies are supplied free under the rules or instructions for the time being in force, the scale of fee to be charged for the supply of copies urgently shall be twice the rate specified under sub-rule (1).

(3) Copying fee shall be payable in cash in advance.

(4) No fee is required to be paid by any departmental authority connected with the matter in question before the Tribunal.

(5) The amount calculated according to the scale prescribed in sub-rule (1) shall be retained by the Registrar as copying fee and the surplus amount, if any, deposited by the party shall be refunded to him at the time of supplying the copy :

Provided that the party shall, if the amount deposited by him is not sufficient to cover the copying fee, pay the deficit before taking delivery of the copy.

(6) If the Registrar feels any doubt about the propriety of granting a copy of any document, he shll place the application before the Tribunal for orders.

(7) Persons who are not parties to an appeal or an application, may be supplied with the copy of any order or document only under the orders of the Tribunal and on payment of the copying fee as prescribed in sub-rule (1) or sub-rule (2), as the case may be.

(8) All copies shall be certified by the Registrar.

21. No fee for inspection of records.—No fee shall be charged for inspecting the records of a pending application by a party thereto.

22. Seal of the Tribunal.—The official seal of the Tribunal shall be such as the Central Government may specify.

FORM A.T.I.

SEE RULE 3(1) AND RULE 5(1)

FORM OF APPEAL TO APPELLATE TRIBUNAL UNDER SECTIONS 343 AND 347B OF THE DELHI MUNICIPAL CORPORATION ACT, 1957 (66 of 1957)

Before Shri ——————————————————

Appellate Tribunal

Municipal Corporation of Delhi

Appeal No. ——————————of 19——————————

Shri——————————S/o——————————

Resident of——————————————————————————APPELLANT

Versus

Municipal Corporation of Delhi through its Commissioner..... RESPONDENT

1. Name of the Appellate Tribunal in which the Appeal if filed.
2. Name and permanent address of the Appellant.
3. Name and Address of the respondent(s)
4. Details of the subject matter of appeal
5. Name and designation of the authority or the officer which passed the order/decision and the date of the order/ notice appealed against.
6. Date of communication of the order/notice appealed, against.
7. Statement of facts.
8. Grounds of Appeal.
9. Value of the subject-matter of appeal.
10. Relief claimed.

SIGNATURE OF THE APPELLANT

SIGNATURE OF
AUTHORISED REPRESENTATIVE,
IF ANY.

VERIFICATION

I,——————————, the appellant do hereby declare that what is stated above is true to the best of my personal knowledge and belief and that I have not suppressed any material facts.

Verified today, the——————————day of——————————19——————

Place——————

Date——————

SIGNATURE OF THE AUTHORISED REPRESENTATIVE, IF ANY.

SIGNATURE OF THE APPELLANT.

FORM No. A.T.2

SEE RULE 5(2)

FORM OF APPLICATION OF THE APPELLATE TRIBUNAL UNDER SECTIONS 343 AND 347B OF THE DELHI MUNICIPAL CORPORATION ACT, 1957 (66 of 1957)

Before Shri ——————————————————

APPELLATE TRIBUNAL

MUNICIPAL CORPORATION OF DELHI

Application No.——————————of——————————— 19——————

IN

Appeal No.——————————of ——————————19 ——————
Shri ——————————S/o ——————————
Resident of—————————— APPELLANT

VERSUS

MUNICIPAL CORPORATION OF DELHI

THROUGH ITS COMMISSIONER.....RESPONDENT

1. Name and address of the Applicant.
2. Name and address of the respondent(s).
3. Designation and address of the authority or officer passing the notice or order in respect of which the application is being made and the date of the notice or order.
4. Date of filing of appeal before the Appellate Tribunal and its number.
5. Whether any stay application was made before any authority or court, and if so, the number, the date and the name of authority or the court, and the result thereof.
6. Reasons, in brief, for seeking stay or any other order.
7. Whether the applicant is prepared to offer security and if so, in what form.
8. Statement of facts and grounds for stay or any other order being claimed.
9. Prayer/relief to be mentioned clearly and concisely.

SIGNATURE OF THE APPLICANT

Note: The contents of the application shall be supported by an affidavit sworn by the applicant or his duly authorised agent. This form of application may also be used for other purposes with relevant statement of facts e.g. production of documents, witnesses, additional evidence, amendment to memorandum of appeal etc' etc.

[F.No.U.12021/10/84-Delhi (v)]

I.P. GUPTA, Addl. Secy.

PRINTED BY THE MANAGER, GOVT. OF INDIA PRESS, RING ROAD, NEW DELHI-110064
AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI-110054, 1986